

Cómo solicitar una orden de restricción inmediata

Estas instrucciones explican cómo solicitar una orden inmediata para protegerla/o a usted, a sus hijos o sus bienes contra su cónyuge/pareja de hecho registrada.

Consulte a un abogado, si puede

Estas instrucciones constituyen *información* jurídica, pero no *asesoramiento* jurídico. Sería buena idea que usted hablara con un abogado antes de llenar cualquier forma. Si usted no puede costearse los gastos de abogado, puede:

- encontrar un abogado que le ayude en las partes *más difíciles* de su caso como, por ejemplo, revisar sus formularios, explicarle cómo prepararse para una audiencia y confirmar que esta sea la mejor acción legal para su caso. Esto le costará menos que contratar a un abogado para el caso completo.
- pedir una lista de recursos legales de bajo costo y gratis en la oficina de facilitadores.

Paso 1: Llène estos formularios.

Todos estos formularios se pueden descargar de: www.courts.wa.gov/forms/

Nombre del formulario	Nº del formulario	Apuntes	Completado
Motion and Declaration for Ex Parte Restraining Order <i>Petición y declaración para orden de restricción ex-parte</i>	DR 04.0150		<input type="checkbox"/>
Declaration <i>Declaración</i>	DRPSCU 01.0100		<input type="checkbox"/>
Ex Parte Restraining Order/Order to Show Cause <i>Orden de restricción ex-parte/Orden para mostrar causa</i>	DR 04.0170	Véase el paso 2 para más información sobre cómo escoger fecha de audiencia.	<input type="checkbox"/>
Law Enforcement Information Sheet <i>Formulario de información para la policía</i>	WPF Todos los casos 01.0400		<input type="checkbox"/>
Restraining Order <i>Orden de restricción</i>	DR 04.0500	Llénela como usted desearía que decidiera el Comisionado	<input type="checkbox"/>
Temporary Order <i>Orden temporal</i>	DR 04.0250	Llénela como usted desearía que decidiera el Comisionado	<input type="checkbox"/>
Return of Service <i>Comprobante de notificación oficial</i>	DRPSCU 01.0250	Para que lo llene quien entregó oficialmente copias de los papeles judiciales a la otra parte.	<input type="checkbox"/>

Llene estos formularios si usted va a solicitar un plan de crianza temporal en la próxima audiencia:

Parenting Plan <i>Plan de crianza</i>	DR 01.0400		<input type="checkbox"/>
Declaration in Support of Parenting Plan <i>Declaración de apoyo al plan de crianza</i>	DR 04.0120		<input type="checkbox"/>

Llene estos formularios si usted va a solicitar manutención temporal de los menores en la próxima audiencia:

Child Support Worksheets <i>Hojas de cálculo de manutención de menores</i>	WSCSS-Worksheets <i>(Hojas de cálculo)</i>	Use WSCSS-Worksheets RDP Hojas de cálculo para PHR	<input type="checkbox"/>
Child Support Schedule & Instructions <i>Plazos e instrucciones sobre manutención de menores</i>	Use estas instrucciones para computar las hojas de cálculo de manutención de menores		
Child Support Order <i>Orden de manutención de menores</i>	DR 01.0500	Llénela como usted desearía que decidiera el Comisionado	<input type="checkbox"/>

Llene estos formularios si usted va a solicitar manutención temporal de los menores y/o manutención en la próxima audiencia:

Financial Declaration	DRPSCU 01.1550		<input type="checkbox"/>
---------------------------------------	----------------	--	--------------------------

Declaración sobre situación económica			
Sealed Financial Source Documents Cover Sheet Portada para documentos financieros originarios en pliego cerrado	DRPSCU 09.0220		<input type="checkbox"/>

Para que el juez decida asuntos financieros, usted debe suministrar copias de documentos financieros, entre los que se incluyen:

- sus formularios W-2 y sus declaraciones de réditos personales completas de los últimos 2 años
- sus comprobantes de pago de sueldos más recientes (por lo menos 6 meses)
- declaraciones completas sobre réditos corporativos o sobre sociedades de los últimos 2 años, si usted tiene un interés del 5% o mayor.
- estados de cuenta de todos sus bancos e instituciones financieras de los últimos 6 meses

Aviso: La otra parte le puede pedir copia de su registro de cheques. Si es así, usted tendrá 14 días para hacérsela llegar.

Paso 2: Cómo escoger la fecha para regresar a una audiencia.

- **Fecha:** Escoja cualquier día de semana (salvo un feriado judicial) que sea por lo menos 14 días de calendario después de la fecha en que usted piensa hacerle llegar la notificación oficial a la otra parte. Si su caso se halla en pliego cerrado, se puede señalar para cualquier día judicial en Seattle y para cualquier día judicial, **salvo los martes**, en Kent
- **Hora:** 9:00 a.m. (o 1:30 p.m. si su expediente se halla en pliego cerrado)
- **Lugar:** Juzgado de Seattle, 516 3rd Ave, Seattle WA 98104 (casos de Seattle)
Centro Regional de Justicia Maleng, 401 4th Ave N, Kent, WA 98032 (casos de Kent)
- **Sala:** W-291 (casos de Seattle)
1F (casos de Kent)

Paso 3: Lleve sus formularios completados a la Secretaría y luego preséntelos al Comisionado.

En la Secretaría le pondrán un sello que dice “**Presente en persona**” en los papeles y luego le dirán que vaya a la sala Ex Parte. El comisionado de la sala Ex Parte decidirá si debe concederle la Orden de restricción ex parte (Orden de restricción inmediata).

¡**Advertencia!** No se vaya del juzgado llevándose la orden de restricción ex parte **original** firmada.



¿Cuántas copias necesito después de ver al Comisionado?

- 1 juego **original** para entregar en la Secretaría
- Copia **1** dirigida al comisionado para la próxima audiencia
- Copia **2** para enviar oficialmente a la otra parte
- Copia **3** para quedársela usted para su propia información

Paso 4: Presente en la Secretaría.

Presente los originales de todos los papeles mencionados en el paso 1 **salvo** los siguientes formularios: Restraining Order (*Orden de restricción*), Temporary Order (*Orden temporal*) y Child Support Order (*Orden de manutención de menores*), que son las órdenes que usted propone.

Paso 5: Entregue la copia del Comisionado.

La copia del Comisionado es un juego de todos los formularios mencionados en el paso 1, incluidas las órdenes propuestas que usted querría que firmara el juez cuando usted regrese para su audiencia. Lleve esta copia a la ventanilla de “Family Law” (*Tribunal de familia*) y entréguela por lo menos **3 días laborales previos a su audiencia antes de las 12 del día.**

Copie las palabras que se encuentran a continuación en la esquina superior derecha solamente de la primera página del juego de formularios que usted va a entregar al Comisionado.

Commissioner’s Working Papers/Documentos de trabajo del Comisionado
Family Law Motions/Peticiones del Tribunal de familia
Hearing Date/Fecha de la audiencia: _____
Hearing Time/Hora de la audiencia: _____
Presented By: (your name)/Presentados por (su nombre): _____

Paso 6: Notifique oficialmente a la otra parte.

Cómo notificar oficialmente

Alguna persona mayor de 18 años **—que no sea usted—** debe entregarle a la otra parte copias de sus documentos judiciales. Después de hacerlo, esa persona llena un formulario [Return of Service](#) (*Comprobante de notificación*) y se lo da a usted. Quédese usted con una copia y presente el original en la Secretaría.

Si la otra parte tiene abogado, el notificador también debe entregarle al abogado un juego de copias igual al juego de copias entregado oficialmente a la otra parte.

Si esta petición incluye manutención de menores y si alguno de ellos alguna vez ha recibido asistencia pública, usted también debe entregar un juego de copias a la King County Prosecuting Attorney Family Support Section (*Sección de Manutención Familiar de la Fiscalía del condado de King*).

Paso 7: Confirme su audiencia.



Su audiencia se cancelará si usted no la confirma y si no le entrega las copias al Comisionado a tiempo.

Puede confirmar por teléfono, en persona o en línea de la manera siguiente:

<p>Llamando o en persona</p> <p>206-477-1523 (Seattle) Sala W-292</p> <p>206-477-2750 (Kent) Sala A1222</p>	<p>3 días judiciales antes de la audiencia entre las 2:30pm y las 4:15pm.</p> <p>2 días judiciales antes de la audiencia entre las 8:30am y las 12 del día.</p> <p>o</p> <p>Cuando llame, dé el número de su caso, la fecha y la hora de la audiencia. El funcionario le dará un número de confirmación.</p>
<p>En línea:</p> <p>https://confirm.kingcounty.gov/</p>	<p>Puede confirmar su audiencia en línea a partir del:</p> <p>mediodía 3 días judiciales antes de la audiencia hasta el mediodía del 2º día judicial antes de su audiencia.</p> <p>Debe dar su dirección de email, número de teléfono e información para identificar su caso. Si no recibe un mensaje de confirmación, debe llamar al número telefónico de confirmación antedicho antes de la fecha límite.</p>

Si la otra parte decide responder a su petición, debe hacerlo antes de las 12 del mediodía 4 días antes de la audiencia. Si usted desea responder a la respuesta de la otra parte, debe hacerlo antes de las **12 del mediodía 2 días judiciales** antes de la audiencia. Véase la instrucción F-6 de los facilitadores.

Paso 8: Vaya a su audiencia.

- ¡Llegue por lo menos 30 minutos antes de la hora! Necesitará tiempo para pasar por el control de seguridad.
- Vaya a la ventanilla de Family Law (*Tribunal de familia*) en el juzgado para registrarse.
- Lleve las órdenes originales y todas las copias de los formularios que ha presentado.
- Usted le debe entregar al juez las órdenes originales, si se las pide. Si usted quiere copias de las órdenes firmadas el día de su audiencia, dígaselo al/a actuario/a.